西秋川衛生組合ごみ処理施設整備・運営事業

要求水準書

（Ⅱ）運営・維持管理業務編

平成22年4月19日

西秋川衛生組合

西秋川衛生組合ごみ処理施設整備・運営事業

要求水準書（案）

（Ⅱ）運営・維持管理業務編

目　　　次

1.　総　　則

西秋川衛生組合ごみ処理施設整備・運営事業 要求水準書（Ⅱ）運営・維持管理業務編（以下「本要求水準書」という。）は、西秋川衛生組合（以下「本組合」という。）が発注する「西秋川衛生組合ごみ処理施設整備・運営事業」（以下「本事業」という。）の運営・維持管理業務に適用する。

1.1　事業概要

1.1.1　一般概要

本組合は、あきる野市、日の出町及び檜原村の３市町村で構成し、この区域から発生する一般廃棄物（ごみ）の処理を行っている。現在、稼働中のごみ処理施設は、昭和 53 年に竣工したごみ焼却施設と昭和 54 年に竣工した粗大ごみ処理施設及び平成 4 年に竣工した不燃物処理・資源化施設である。

しかし、各施設ともに老朽化が進んでいることや、焼却施設においては、ごみの高カロリー化への対応やダイオキシン類の削減等が困難な状況にあり、また粗大ごみ処理施設においては、金属類のさらなる資源化が求められている等の課題を抱えている。

そのような状況を踏まえ､本組合では､この３機能の新規整備と既存施設の解体を計画している。

なお、整備に際しては、新規施設の整備を現高尾清掃センター（一部、敷地を拡張）内で行うことから、既存施設の稼動に影響を与えないことに十分留意し、新規施設の整備と既存施設の解体並びに配置等を計画しなければならない。

また、本事業は、循環型社会形成推進交付金を活用するため、本制度に適合する施設として整備される必要がある。

1.1.2　事業名

西秋川衛生組合ごみ処理施設整備・運営事業

1.1.3　施設規模

1.1.3.1　熱回収施設

ガス化溶融炉：117ｔ/日（58.5ｔ/日×2 系列）

1.1.3.2　不燃粗大ごみ処理設備

破砕選別：27ｔ/日（27ｔ/5h）

1.1.3.3　リサイクルセンター

缶類　　　　　：4.6ｔ/日
びん類　　　　：5.5ｔ/日
ペットボトル　：1.1ｔ/日
新聞紙（6.1ｔ/日）、ダンボール（2.9ｔ/日）、布類（1.6ｔ/日）、白色トレイ（0.1ｔ/日）、雑誌等（6.1ｔ/日）、紙パック（0.1ｔ/日）、有害ごみ（0.2ｔ/日）の保管【(　　）は計画日平均貯留量】

1.1.4　建設用地

1.1.4.1　場　　所

東京都あきる野市高尾 521 番地外

1.1.4.2　敷地面積

都市計画区域面積：30,774 ㎡（予定）

事業区域面積：47,420 ㎡

1.1.5　事業者の業務範囲

事業者の業務範囲は、本施設に関する以下の業務とする。

（1） 受入業務
（2） 運転管理業務
（3） 維持管理業務
（4） 環境管理業務
（5） 資源化業務
（6） 情報管理業務
（7） 関連業務

1.1.6　運営・維持管理業務期間

平成 26 年 4 月から平成 46 年 3 月までの 20 年間とする。

※なお、本事業には、リサイクルセンター及び管理棟の運営は含まない。また、計量棟は、リサイクルセンター竣工と同時に運営を開始し、それまでは既存計量棟及び代替施設（必要に応じ）にて運営する。

1.2　対象施設・対象廃棄物

1.2.1　対象施設

本業務における対象施設（以下「本施設」という。）は、以下のとおりである。

・熱回収施設（不燃粗大ごみ処理設備を含む）
・リサイクルセンター
・管理棟、修理・再生展示施設
・その他（ストックヤード、外構等）

1.2.2　対象廃棄物

1.2.2.1　処理対象廃棄物

第 I 編「2.2.2計画ごみ質」参照

1.2.2.2　処理対象量

第 I 編「2.2.2計画ごみ質」参照

1.2.3　公害防止条件

本施設の公害防止条件は、第 I 編「2.3 公害防止条件」を踏まえ、事業者の提案とする。

1.2.4　ユーティリティー条件

本施設におけるユーティリティー条件は、第 I 編「2.2.7 ユーティリティー」に示すとおりである。

1.2.5　本施設の基本性能

本要求水準書に示す施設の基本性能とは、本業務開始時に本施設がその設備によって備え持つ施設としての機能であり、第 I 編「1.10 正式引渡し」に示す正式引渡し時において確認される施設の性能である。

1.3　一般事項

1.3.1　本要求水準書の遵守

事業者は、本要求水準書に記載される要件について、本業務期間中遵守すること。

1.3.2　関係法令等の遵守

事業者は、本業務期間中、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「労働安全衛生法」等の関係法令等を遵守すること。

1.3.3　生活環境影響調査書の遵守

事業者は、本業務期間中、本事業に係わる生活環境影響調査書を遵守すること。また、本組合が実施する調査又は事業者が自ら行う調査により、環境に影響が見られた場合は、本組合と協議の上、対策を講じること。

表 1-1　関係法令等例示

● 環境基本法 ● 循環型社会形成推進基本法 ● 廃棄物の処理及び清掃に関する法律 ● 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律 ● エネルギーの使用の合理化に関する法律 ● 大気汚染防止法 ● 水質汚濁防止法 ● 騒音規制法 ● 振動規制法 ● 悪臭防止法 ● ダイオキシン類対策特別措置法 ● 土壌汚染対策法 ● 都市計画法 ● 森林法 ● 河川法 ● 宅地造成等規制法 ● 道路法 ● 農地法 ● 建築基準法 ● 消防法 ● 航空法 ● 労働基準法 ● 計量法 ● 電波法 ● 有線電気通信法 ● 高圧ガス保安法 ● 電気事業法 ● 水道法 ● 労働安全衛生法 ● 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律 ● 景観法	● ボイラ構造規格 ● 圧力容器構造規格 ● クレーン構造規格 ● 内線規程 ● 日本工業規格(JIS) ● 電気規格調査会標準規格(JEC) ● 日本電機工業会標準規格(JEM) ● 日本電線工業会標準規格(JCS) ● 日本照明器具工業会規格(JIL) ● 日本油圧工業会規格(JOHS) ● ごみ処理施設性能指針 ● 廃棄物焼却施設内作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策要綱 ● 廃棄物焼却施設解体作業マニュアル ● 国土交通省建築工事標準仕様書(建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編) ● ごみ処理施設整備の計画・設計要領 ● 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律 ● 東京における自然の保護と回復に関する条例 ● 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律 ● 高齢者、障害者等が利用しやすい建築物の整備に関する条例 ● 東京都福祉のまちづくり条例 ● 東京都自然公園条例 ● 東京都リサイクルガイドライン ● 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例 ● 東京都景観条例 その他諸法令、規格等

1.3.4　一般廃棄物処理実施計画の遵守

事業者は、本業務期間中、組織市町村が毎年度定める「一般廃棄物処理実施計画」を遵守すること。

1.3.5　関係官公署の指導等

事業者は、本業務期間中、関係官公署の指導等に従うこと。なお、法改正等に伴い施設の改造等が必要な場合、その費用の負担は、契約書に定める。

1.3.6　官公署等申請への協力

事業者は、本組合が行う運営・維持管理に係る官公署等への申請等に全面的に協力し、本組合の指示により必要な書類・資料等を提出しなければならない。なお、事業者が行う運営・維持管理に係る申請に関しては、事業者の責任により行うこと。

1.3.7　本組合及び所轄官庁への報告

施設の運営・維持管理に関して、本組合及び所轄官庁が報告、記録、資料提供等を要求する場合は、速やかに対応すること。なお、所轄官庁からの報告、記録、資料提供等の要求については本組合の指示に基づき対応すること。

1.3.8　本組合への報告・協力

（1） 本施設の運営・維持管理に関して、本組合が指示する報告、記録、資料等を速やかに提出すること。

（2） 定期的な報告は、「8.　情報管理業務」に基づくものとし、緊急時・事故時等は、「1.3.11　緊急時対応」に基づくこと。

1.3.9　本組合の検査

本組合が事業者の運転や設備の点検等を含む運営・維持管理全般に対する立入り検査を行う時は、事業者は、その監査、検査に全面的に協力し、要求する資料等を速やかに提出すること。

1.3.10　労働安全衛生・作業環境管理

（1） 事業者は、労働安全衛生法等関係法令に基づき、従業者の安全及び健康を確保するために、本業務に必要な管理者、組織等の安全衛生管理体制を整備すること。

（2） 事業者は、整備した安全衛生管理体制について本組合に報告すること。安全衛生管理体制には、ダイオキシン類のばく露防止上必要な管理者、組織等の体制を含めて報告すること。なお、体制を変更した場合は、速やかに本組合に報告すること。

（3） 事業者は、安全衛生管理体制に基づき、職場における労働者の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進すること。

（4） 事業者は、作業に必要な保護具、測定器等を整備し、従事者に使用させること。また、保護具、測定器等は定期的に点検し、安全な状態が保てるようにしておくこと。

（5） 事業者は、「廃棄物ごみ焼却施設内作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策要綱」（以下「ダイオキシン類ばく露防止対策要綱」という。）（基発第401号の2、平成13年4月25日）に基づきダイオキシン類対策委員会（以下「委員会」という。）を設置し、委員会において「ダイオキシン類へのばく露防止推進計画」を策定し、遵守すること。なお、委員会には、廃棄物処理施設技術管理者等本組合が定める者の同席を要すること。

（6） 事業者は、「ダイオキシン類ばく露防止対策要綱」に基づき、従事者のダイオキシン類ばく露防止対策措置を行うこと。

（7） 事業者は、本施設における標準的な安全作業の手順（安全作業マニュアル）を定め、その励行に努め、作業行動の安全を図ること。

（8） 安全作業マニュアルは、施設の作業状況に応じて随時改善し、その周知徹底を図ること。

（9） 事業者は、日常点検、定期点検等の実施において、労働安全・衛生上、問題がある場合は、本組合と協議の上、施設の改善を行うこと。

（10）事業者は、労働安全衛生法等関係法令に基づき、従業者に対して健康診断を実施し、その結

果及び結果に対する対策について本組合に報告すること。

（11）事業者は、従業者に対して、定期的に安全衛生教育を行うこと。

（12）事業者は、安全確保に必要な訓練を定期的に行うこと。訓練の開催ついては、事前に本組合に連絡し、本組合の参加について協議すること。

（13）事業者は、場内の整理整頓及び清潔の保持に努め、施設の作業環境を常に良好に保つこと。

1.3.11　緊急時対応

（1）　事業者は、災害、機器の故障及び停電等の緊急時においては、人身の安全を確保するとともに、環境及び施設へ与える影響を最小限に抑えるように施設を安全に停止させ、二次災害の防止に努めること。

（2）　事業者は、緊急時における人身の安全確保、施設の安全停止、施設の復旧、本組合への報告等の手順等を定めた緊急対応マニュアルを作成し、緊急時にはマニュアルに従った適切な対応を行うこと。なお、事業者は、作成した緊急対応マニュアルについて必要に応じて随時改善していかなければならない。

（3）　事業者は、台風・大雨等の警報発令時、火災、事故、作業員の怪我等が発生した場合に備えて、自主防災組織及び警察、消防、本組合等への連絡体制を整備すること。なお、体制を変更した場合は、速やかに本組合に報告すること。

（4）　緊急時に防災組織及び連絡体制が適切に機能するように、定期的に防災訓練等を行うこと。また、訓練の開催については、事前に本組合に連絡し、本組合の参加について協議すること。

（5）　事故が発生した場合、事業者は直ちに、事故の発生状況、事故時の運転記録等を本組合に報告すること。報告後、速やかに対応策等を記した事故報告書を作成し、本組合に提出すること。

1.3.12　急病等への対応

（1）　事業者は、本施設の利用者等の急な病気・けが等に対応できるように、簡易な医薬品等を用意するとともに、急病人発生の対応マニュアルを整備すること。

（2）　事業者は、整備した対応マニュアルを周知し、十分な対応が実施できる体制を整備すること。

（3）　AEDを3ヵ所（各施設1ヵ所）以上設置すること。

1.3.13　災害発生時の協力

震災その他不測の事態により、計画搬入量を超える多量の廃棄物が発生する等の状況に対して、その処理を本組合が実施しようとする場合、事業者はその処理処分に協力すること。

1.3.14　保険

事業者は、事業期間中は、第三者賠償保険等に加入することとする。

なお、組合は、本施設の所有者として、本施設に係る町村有建物災害共済（財団法人全国自治協会）に加入する。

1.3.15　作成書類・提出書類

事業者は、本業務の実施に際し、各業務の実施に必要な事項を記載した事業実施計画書を事業開始前に本組合に提出し、本組合の承諾を受けること。

なお、提出する事項等について表 1-2に例を示すが、事業開始後速やかに本組合と協議し、決定すること。

表 1-2　事業実施計画書の構成（参考）

①受入業務実施計画書
②運転管理業務実施計画書 ・業務実施体制表 ・月間運転計画、年間運転計画 ・運転管理マニュアル ・運転管理記録様式 ・日報・月報・年報様式　　等を含む
③維持管理業務実施計画書 ・業務実施体制表 ・調達計画 ・点検・検査計画 ・補修・更新計画　　等を含む
④環境管理業務実施計画書 ・環境保全基準 ・環境保全計画 ・作業環境基準 ・作業環境保全計画　　等を含む
⑤資源化業務計画書 ・資源化計画　　等を含む
⑥情報管理業務実施計画書 ・各種報告書様式 ・各種報告書提出要領　　等を含む
⑦関連業務実施計画書 ・清掃要領・体制 ・防火管理要領・体制 ・施設警備防犯要領・体制 ・見学者対応要領・体制 ・住民対応要領・体制　　等を含む
⑧その他 ・緊急対応マニュアル ・安全管理衛生体制 ・安全作業マニュアル　　等を含む

1.3.16　地域振興

本施設の維持管理・運営にあたっては、組織市町村の住民に対する雇用促進のほか、地元企業等を活用するための手法等について、積極的に提案すること。

1.4　運営・維持管理業務条件

1.4.1　運営・維持管理

本業務は、次に基づいて行うものとする。

（1）　事業契約書
（2）　要求水準書（第Ⅰ編　設計・建設業務編）
（3）　本要求水準書
（4）　事業者の設計・建設業務提案書
（5）　事業者の運営・維持管理業務提案書
（6）　その他本組合の指示するもの

1.4.2　提案書の変更

本業務期間中に本要求水準書に適合しない箇所が発見された場合には、事業者の責任において本要求水準書を満足させる変更を行うものとする。

1.4.3　要求水準書記載事項

1.4.3.1　記載事項の補足等

本要求水準書で記載された事項は、基本的内容について定めるものであり、これを上回って運営・維持管理することを妨げるものではない。本要求水準書に明記されていない事項であっても、施設を運営・維持管理するために当然必要と思われるものについては、全て事業者の責任において補足・完備させなければならない。

1.4.3.2　参考図等の取扱い

本要求水準書の図・表等で「(参考)」と記載されたものは、一例を示すものである。

事業者は「(参考)」と記載されたものについて、施設を運営・維持管理をするために当然必要と思われるものについては、全て事業者の責任において補足・完備させなければならない。

1.4.4　契約金額の変更

1.4.2　、1.4.3　の場合、契約金額の増額等の手続きは行わない。

1.4.5　本業務期間終了時の引渡し条件

事業者は、本業務期間終了時において、以下の条件を満たし、本施設を本組合に引き渡すこと。本組合は、本施設の引渡しを受けるに際して、引渡に関する検査を行う。

（1）　本組合が本要求水準書に記載の業務を行うにあたり支障が無いよう、本組合が指示する内容の業務の本組合への引継ぎを行うこと。引継ぎ項目には、各施設の取扱説明書（本業務期間中に修正・更新があれば、修正・更新後のものも含む。）、本要求水準書及び事業契約書に基づき事業者が整備作成する図書を含むものとする。
（2）　事業者は、事業期間終了後の施設の運転管理業務に従事する本組合が指定する者に対し、施設の円滑な操業に必要な機器の運転、管理及び取扱について、教育指導計画書に基づき、必要にして十分な教育と指導を行うこと。なお、「教育指導計画書」、「取扱説明書」及び「手引き書等の教材」等は、あらかじめ事業者が作成し、本組合の確認を受けること。
（3）　運転指導は、事業期間内（事業終了日から逆算して計画する）に実施し、机上研修、現場研修、実施研修を含めて120日以上（実施研修75日以上を含む）とする。ただし、この期間以外であっても教育指導を行う必要が生じた場合、又は、教育指導を行うことがより効果が上がると判断される場合には、本組合と事業者の協議のうえ実施することができる。また、運転指導員については、必要な資格及び免許等の経歴を記載した名簿を作成し、本組合に提出し、確認を受けること。なお、運転指導員は、炉稼働中は24時間常駐するものとする。
（4）　建物の主要構造部等に、大きな破損がなく、良好な状態であること。ただし、継続使用に支障のない程度の軽度な汚損・劣化（通常の経年変化によるものを含む。）を除く。
（5）　内外の仕上げや設備機器等に、大きな汚損や破損がなく、良好な状態であること。ただし、

継続使用に支障のない程度の軽度な汚損・劣化（通常の経年変化によるものを含む。）を除く。

（６） 主要な設備機器等が当初の設計図書に規定されている性能（容量、風量、温湿度、強度等計測可能なもの）を満たしていること。ただし、継続使用に支障のない程度の軽度な性能劣化（通常の経年変化によるものを含む。）を除く。

（７） その他、本業務終了時における引渡し時の詳細条件は、本組合と事業者の協議によるものとし、事業期間終了5年前に、事業期間終了後の本施設の取扱について、本組合と協議を開始すること。

（８） 透視図等で著作権が生じるものについては、本組合に帰属させるものとする。また、知的所有権の権利の取得が必要なものは手続きを行うこと。

2.　運営・維持管理体制

2.1　業務実施体制

（1）　事業者は、本業務の実施にあたり、適切な業務実施体制を整備すること。
（2）　事業者は、受付管理業務、運転管理業務、維持管理業務、環境管理業務、資源化業務、情報管理業務、関連業務の各業務に適切な業務実施体制を整備すること。
（3）　事業者は、整備した業務実施体制について本組合に報告すること。なお、体制を変更した場合は速やかに本組合に報告すること。

2.2　有資格者の配置

（1）　事業者は、本業務の現場総括責任者として、廃棄物処理施設技術管理者（ごみ処理施設技術管理者）の資格を有し、廃棄物を対象とした熱回収施設の現場総括責任者としての経験を有する技術者を、本業務の現場総括責任者かつ廃棄物処理施設技術管理者として運営開始後2年間以上配置すること。
（2）　事業者は、ボイラータービン主任技術者及び第3種電気主任技術者を配置すること。
（3）　事業者は、本業務を行うにあたりその他必要な有資格者を配置すること。なお、関係法令、所轄官庁の指導等を遵守する範囲内において、有資格者の兼任は、可能とする。

表 2-1　維持管理・運営必要資格（参考）

資格の種類	主な業務内容
廃棄物処理施設技術管理者	熱回収施設、リサイクルセンターのそれぞれの施設の維持管理に関する技術上の業務を担当
安全管理者	安全に係る技術的事項の管理（常時 50 人以上の労働者を使用する事業場）
衛生管理者	衛生に係る技術的事項の管理（常時 50 人以上の労働者を使用する事業場）
酸素欠乏危険作業主任者	酸欠危険場所で作業する場合、作業員の酸素欠乏症を防止する
防火管理者	施設の防火に関する管理者
危険物保安監督者･危険物取扱者	危険物取扱作業に関する保安・監督
第 1 種圧力容器取扱作業主任者	第 1・2 種圧力容器の取扱作業
クレーン運転士	クレーンの運転
第 3 種電気主任技術者	電気工作物の工事維持及び運用に関する保安の監督
ボイラー・タービン主任技術者	ボイラー・タービンの工事維持及び運用に関する保安の監督
特定化学物質等作業主任者	

※業務内容については、関係法令を遵守すること。
※その他運営を行うにあたり必要な資格がある場合は、その有資格者を置くこと。

2.3　連絡体制

事業者は、平常時及び緊急時の本組合等への連絡体制を整備すること。なお、体制を変更した場合は速やかに本組合に報告すること。

3.　受入業務

3.1　本施設の受入業務

本業務は、熱回収施設及びリサイクルセンターに適用する。事業者は、本要求水準書、事業者提案等を遵守し、適切な受入業務を行うこと。

3.2　受入管理

（1）　事業者は、本施設に搬入される廃棄物について、計量及び受入管理を行うこと。リサイクルセンター竣工までは、既存計量棟及び代替施設（必要に応じ）を利用するが、竣工後は、新設する計量棟にて計量及び受入管理を行う。

（2）　受付時間を表 3-1に示す。なお、登録車の計量方法、計量レシート（伝票）の発行、計量データの組合への送付・確認方法等、組合の運用に関連する事項等については、監督員と十分に協議すること。

（3）　事業者は、安全に搬入が行われるように、プラットホーム内及び本施設周辺において搬入車両を誘導・指示すること。また、必要に応じて誘導員を配置する等、適切な誘導・指示を行うこと。

（4）　事業者は、本施設に搬入される廃棄物について、計量機付近において、必要に応じて搬入禁止物の混入確認を行い、搬入防止に努めること。

（5）　搬入基準は、原則として毎年度、本組合が定めるものとする。

（6）　事業者は、本組合が収集する廃棄物の中から搬入禁止物を発見した場合、本組合に報告し、本組合の指示に従うこと。

（7）　事業者は、本組合が搬入車両に対して定期的に行うプラットホーム内での搬入検査に対して協力すること。

表 3-1　受付時間

受付時間	休業日
原則として、9 時 00 分から 16 時 00 分まで ただし､組合管理者が必要と認めるときは､これを変更することができる。	1）土曜日及び日曜日 2）年末年始（原則 12 月 31、1 月 1～3 日） 3）本組合が必要と認めるとき。

3.3　料金徴収代行

（1）　事業者は、本組合又は組織市町村に代わり処理手数料を徴収又は収納する場合は、地方自治法施工令（昭和22年政令第16号）第158条の規定に基づくものとする。

（2）　事業者は、徴収した料金を本組合又はとの協議に基づく方法により、本組合又は組織市町村へ納入するものとする。

4. 運転管理業務

4.1 本施設の運転管理業務

本業務は、熱回収施設に適用する。事業者は、本施設を適切に運転し、本施設の基本性能（1.2.5参照）を発揮し、搬入される廃棄物を、関係法令、公害防止条件等を遵守し適切に処理すると共に、経済的運転に努めた運転管理業務を行うこと。

4.2 受入管理

事業者は、本施設に搬入される廃棄物について、計量及び受入管理を行うこと。受付時間を表 3-1に示す。なお、登録車の計量方法、計量レシート（伝票）の発行、計量データの組合への送付・確認方法等、組合の運用に関連する事項等については、監督員と十分に協議すること。

4.3 運転条件

事業者は、以下に示す運転条件に基づき、本施設を適切に運転管理すること。

4.3.1 計画処理量

第Ⅰ編「2.2.2計画ごみ質」に示す熱回収施設の低質及び高質の低位発熱量の範囲において、年間31,513t以上（処理工程において発生した廃棄物の処理量は除く）の処理を可能とすること。

4.3.2 計画ごみ質

第Ⅰ編「2.2.2 計画ごみ質」参照

4.3.3 年間運転日数

本施設の年間運転日数は、搬入される廃棄物を滞りなく処理することを条件に、計画すること。

4.3.4 安定稼働の確認

（1） 事業者は、運営・維持管理業務開始後速やかに、熱回収施設について、90日間以上の長期安定稼働が可能であることを、各系列について実証すること。

（2） 事業者は、実証にあたって、長期安定稼働運転計画を記載した要領書を作成し、本組合の確認を得た後に実施すること。

（3） 事業者は、安定稼働運転終了後、長期安定稼働運転成績書を作成の上、本組合に提出し、確認を受けること。

4.3.5 廃棄物搬入時間

本施設への廃棄物の搬入時間は、表 3-1に示す時間とする。

4.3.6 運転時間

熱回収施設については24時間/日を基本とする。

4.3.7 公害防止条件

第Ⅰ編「2.3 公害防止条件」参照

4.3.8 ユーティリティー条件

第Ⅰ編「2.2.7 ユーティリティー」参照

4.3.9 車両の仕様

燃料薬剤等の用役・資源物等の搬入出車両については、本施設の運営・維持管理に支障のない車両とすること。

4.4　搬入物の性状分析

事業者は、本施設に搬入された廃棄物のうち、可燃物、不燃物の性状ついて、別紙２「環境保全計画における必要項目及び頻度」に示す頻度以上の分析・管理を行うこと。

分析項目、方法については、「昭和 52 年 11 月 4 日環整第 95 号」に示される項目・方法を満たすものとする。

4.5　適正処理

（１）　事業者は、搬入された廃棄物を、関係法令、公害防止条件等を遵守し、適切に処理を行うこと。特にダイオキシン類の排出抑制に努めた処理を行うこと。

（２）　事業者は、本施設より排出される溶融固化物、飛灰等安定化物等が関係法令、公害防止条件等を満たすように適切に処理すること。溶融固化物、飛灰等安定化物等が上記の関係法令、公害防止条件等を満たさない場合、事業者は上記の関係法令、公害防止条件等を満たすよう必要な処理を行うこと。

4.6　適正運転

事業者は、本施設の運転が、関係法令、公害防止条件等を満たしていることを自らが行う検査によって確認すること。

4.7　資源物の保管

事業者は、本施設より搬出する溶融固化物（7.3(2)に係る場合、以下同様）・金属類等の資源物が、第Ｉ編「1.7性能試験」の性能試験の項目と方法に示す条件を満たし、有効利用に支障のないように適切に保管すること。

4.8　最終処分物の搬出

処理不適物及び飛灰等安定化物は、本組合が最終処分場へ運搬する。

4.9　搬出物の性状分析

（１）　事業者は、本施設より搬出する溶融固化物、飛灰等安定化物等の量について分析・管理を行うこと。

（２）　事業者は、本施設より搬出する溶融固化物、飛灰等安定化物等の性状について、第Ｉ編「1.7性能試験」の性能試験の項目と方法に示す条件に従い定期的に分析・管理を行うこと。

4.10　運転計画の作成

（１）　事業者は、年度別の計画処理量に基づく施設の点検、補修等を考慮した年間運転計画を毎年度作成し、本組合の承諾を得た上で実施しなければならない。

（２）　事業者は、作成した年間運転計画に基づき、月間運転計画を作成し、本組合の承諾を得た上で実施しなければならない。

（３）　事業者は、作成した年間運転計画及び月間運転計画の実施に変更が生じた場合、本組合と協議の上、計画の変更をしなければならない。

4.11　運転管理マニュアルの作成

（１）　事業者は、本施設の運転操作に関して、運転管理上の目安としての管理値を設定すると共に、操作手順、方法について取扱説明書に基づいて基準化した運転管理マニュアルを作成し、マニュアルに基づいた運転を実施しなければならない。

（２）　事業者は、策定した運転管理マニュアルについて、本施設の運転にあわせて随時改善していかなければならない。

4.12　運転管理記録の作成

事業者は、各設備機器の運転データ、電気・上水等の用役データを記録すると共に、分析値、補修等の内容を含んだ運転日誌、日報、月報、年報等を作成しなければならない

5.　維持管理業務

5.1　本施設の維持管理業務

本業務は、熱回収施設及びリサイクルセンター、管理棟、修理・再生展示施設その他の全ての施設に適用する。事業者は、本施設の基本性能（1.2.5　参照）を発揮し、搬入される廃棄物を、関係法令、公害防止条件等を遵守し、適切な処理が行えるように、本施設の維持管理業務を行うこと。

5.2　備品・什器・物品・用役の調達

（1）　事業者は、備品・什器・物品・用役の調達計画を作成し、本組合に提出すること。
（2）　管理棟、修理・再生展示施設で必要な備品等については、事業者にて調達すること。ただし、管理棟においては、維持管理期間中の備品入れ替えは本組合が調達する。

5.3　備品・什器・物品・用役の管理

（1）　事業者は、調達計画に基づき調達した備品・什器・物品・用役を常に安全に保管し、必要の際には支障なく使用できるように適切に管理すること。
（2）　修理・再生展示施設で行なわれるイベント等に必要な備品等について、常に安全に保管し、必要の際には支障なく使用できるように適切に管理すること。

5.4　施設の機能維持

事業者は、本施設の基本性能（1.2.5　参照）を本業務期間に渡り維持すること。

5.5　点検・検査計画の作成

（1）　事業者は、点検及び検査を、本施設の運転に極力影響を与えず効率的に実施しできるように点検・検査計画を策定すること。
（2）　点検・検査計画については、日常点検、定期点検、法定点検・検査、自主検査等の内容（機器の項目、頻度等）を記載した点検・検査計画書（毎年度のもの、本業務期間を通じたもの）を作成の上、本組合の承諾を得ること。
（3）　全ての点検・検査は、運転の効率性を考慮し計画すること。原則として、同時に休止を必要とする機器の点検及び予備品、消耗品の交換作業は同時に行うこと。

5.6　点検・検査の実施

（1）　点検・検査は、毎年度提出する点検・検査計画に基づいて実施すること。
（2）　日常点検で異常が発生された場合、及び事故が発生した場合等は、事業者は、臨時点検を実施すること。
（3）　点検・検査に係る記録は適切に管理し、法令等で定められた期間又は本組合との協議に基づく期間保管すること。
（4）　点検・検査結果報告書を作成し、本組合に提出すること。

5.7　補修計画の作成

（1）　事業者は、本業務期間を通じた補修計画を作成し、本組合の承諾を得ること。
（2）　本業務期間を通じた補修計画は、点検・検査結果に基づき、設備・機器の耐久度と消耗状況を把握し、毎年度更新したものを本組合に提出し、承諾を得ること。
（3）　事業者が計画すべき補修の範囲は、点検・検査結果より、設備の基本性能を維持するための部分取替、調整等である。

5.8　補修の実施

（1）　事業者は、点検・検査結果に基づき、本施設の基本性能を維持するために、補修を行うこと。
（2）　補修に際しては、補修工事施工計画書を本組合に提出し、承諾を得ること。
（3）　各設備・機器の補修に係る記録は、適切に管理し、法令等で定められた期間又は本組合との協議に基づく期間について保管すること。

（4） 事業者が行うべき補修の範囲は、「表 5-1　補修の範囲（参考）」のとおりである。

①点検・検査結果より、設備の基本性能を維持するための部分取替、調整

②設備が故障した場合の修理、調整

③再発防止のための修理、調整

表 5-1　補修の範囲（参考）

<table>
<tr><th colspan="3">作業区分</th><th>概　　要</th><th>作業内容（例）</th></tr>
<tr><td rowspan="5">補修工事</td><td rowspan="3">予防保全</td><td>定期点検整備</td><td>定期的に点検検査又は部分取替を行い、突発故障を未然に防止する。（原則として固定資産の増加を伴わない程度のものをいう）。</td><td>・部分的な分解点検検査
・給油
・調整
・部分取替
・精度検査　等</td></tr>
<tr><td>更正修理</td><td>設備性能の劣化を回復させる。（原則として設備全体を分解して行う大がかりな修理をいう。）</td><td>設備の分解→各部点検→部品の修正又は取替→組付→調整→精度チェック</td></tr>
<tr><td>予防修理</td><td>異常の初期段階に、不具合箇所を早急に処理する。</td><td>日常保全及びパトロール点検で発見した不具合箇所の修理</td></tr>
<tr><td rowspan="2">事後保全</td><td>緊急事故保全
（突発修理）</td><td>設備が故障して停止したとき、又は性能が急激に著しく劣化した時に早急に復元する。</td><td>突発的に起きた故障の復元と再発防止のための修理</td></tr>
<tr><td>通常事後保全
（事後修理）</td><td>経済的側面を考慮して、予知できる故障を発生後に早急に復元する。</td><td>故障の修理、調整</td></tr>
</table>

※表中の業務は、プラント設備、建築設備、土木・建築のいずれにも該当する。

5.9　精密機能検査

（1） 事業者は、3年に1回以上の頻度で、精密機能検査を実施すること。

（2） 精密機能検査の結果を踏まえ、本施設の基本性能（1.2.5　参照）を維持するために必要となる点検・検査計画及び補修計画の見直しを行うこと。

5.10　施設の保全

事業者は、本施設の照明・採光設備、給配水衛生設備、空調設備、緑地等要求水準書第Ⅰ編の土木・建築仕様に係る機能の管理・点検を定期的に行い、適切な修理交換等を行うこと。特に、見学者等第三者が立ち入る箇所については、適切に管理、点検、修理、交換等を行い、常に安全管理に努めること。

5.11　利用者・見学者の安全確保

事業者は、本施設の利用者・見学者の安全が確保される体制を整備すること。

5.12　機器更新

（1） 事業者は、本業務期間内における本施設の基本性能を維持するために、機器の耐用年数を考慮した本業務期間に渡る更新計画を作成し、本組合の承諾を得ること。

（2） 事業者は、本業務期間中に本組合が最新の更新計画の作成を求める場合は、最新の更新計画を作成し、本組合の承諾を得ること。

（3） 事業者は、更新計画の対象となる機器について、更新計画を踏まえ、機器の耐久度・消耗状況により、事業者の費用と責任において、機器の更新を行うこと。ただし、法令改正、不可抗力によるものは事業者による機器更新の対象外とする。

5.13　長寿命化計画の作成及び実施

（1） 事業者は、本業務期間を通じた長寿命化計画を作成し、本組合の承諾を得ること。

（2） 本業務期間を通じた長寿命化計画は、点検・検査、補修、精密機能検査、機器更新等の履歴に基づき毎年度更新し、その都度、本組合の承諾を得ること。

（3） 事業者は、長寿命化計画に基づき、本施設の基本性能を維持するために、維持管理を行うこ

と。

5.14　改良保全

　事業者は、施設の故障対策としての施設改造や、設計是正による設備の体質改善を行おうとする場合は、改良保全に関する計画を提案し本組合と協議すること。

6.　環境管理業務

6.1　本施設の環境管理業務

本業務は、熱回収施設及びリサイクルセンター、管理棟、修理・再生展示施設の全ての施設に適用する。事業者は、本施設の基本性能（1.2.5　参照）を発揮し、関係法令、公害防止条件等を遵守した適切な環境管理業務を行うこと。

6.2　環境保全基準

（1）　事業者は、公害防止条件、環境保全関係法令、生活環境影響調査等を遵守した環境保全基準を定めること。
（2）　事業者は、運営・維持管理に当たり、環境保全基準を遵守すること。
（3）　法改正等により環境保全基準を変更する場合は、本組合と協議すること。

6.3　環境保全計画

（1）　事業者は、本業務期間中、本施設からの排ガス・騒音・振動・悪臭等による周辺環境に影響を及ぼすことがないように、環境保全基準の遵守状況を確認するために必要な測定項目・方法・頻度・時期等を定めた環境保全計画を作成し、本組合の承諾を得ること。なお、測定項目及び頻度は別紙２「環境保全計画における必要項目及び頻度」に示す内容を満たすこと。
（2）　事業者は、環境保全計画に基づき、環境保全基準の遵守状況を確認すること。
（3）　事業者は、環境保全基準の遵守状況について本組合に報告すること。

6.4　作業環境保全基準

（1）　事業者は、ダイオキシン類対策特別措置法、労働安全衛生法等を遵守した作業環境保全基準を定めること。
（2）　事業者は、運営・維持管理に当たり、作業環境保全基準を遵守すること。
（3）　法改正等により作業環境保全基準を変更する場合は、本組合と協議すること。

6.5　作業環境保全計画

（1）　事業者は、本業務期間中、　作業環境保全基準の遵守状況を確認するために必要な測定項目・方法・頻度・時期等を定めた作業環境保全計画を作成し、本組合の承諾を得ること。
（2）　事業者は、作業環境保全計画に基づき、作業環境保全基準の遵守状況を確認すること。
（3）　事業者は、作業環境保全基準の遵守状況について本組合に報告すること。

7. 資源化業務

7.1 本施設の資源化業務

本業務は、熱回収施設に適用する。事業者は、本施設の基本性能（1.2.5 参照）を発揮し、関係法令、公害防止条件等を遵守した適切な資源化業務を行うこと。

7.2 溶融固化物・金属類の有効利用

（1） 事業者は、本施設から排出される溶融固化物・金属類について、関係法令、公害防止条件等を満たすことを定期的に確認し、本組合より有償で購入した上で、全量有効利用を図るものとする。なお、その価格については、別途協議による。

（2） 万一、有効利用できない溶融固化物・金属類が生じた場合、その処理・処分については本組合が行うが、事業者は、処分関係法令、公害防止条件等を満たすことを確認し、本組合が指定する処理・処分先までの運搬を行うこと。この場合、事業者は、有効利用できない溶融固化物・金属類の処理・処分について、本組合が実施する処理・処分に必要となる費用を、本組合に支払うこと。

（3） 事業者は、溶融固化物・金属類の有効利用に係る全ての事務手続きを自らの責任及び費用負担において行わなければならない。

（4） 事業者は、溶融固化物・金属類の有効利用に関して、有効利用先、有効利用方法、有効利用量等について記録し、本組合に報告しなければならない。

8.　情報管理業務

8.1　本施設の情報管理業務

本業務は、熱回収施設及びリサイクルセンター、管理棟、修理・再生展示施設の全ての施設に適用する。事業者は、本要求水準書、関係法令等を遵守し、適切な情報管理業務を行うこと。

8.2　運転管理記録報告

（1）　事業者は、廃棄物搬入量、廃棄物搬出量、副資材搬入量、運転データ、用役データ、運転日誌、日報、月報、年報等を記載した運転管理に関する報告書を作成し、本組合に提出すること。
（2）　管理棟の光熱水費について、別途記録すること。
（3）　報告書の提出頻度・時期・詳細項目は、本組合と協議の上、決定すること。
（4）　運転記録に関するデータを適切に管理し、法令等で定める期間又は本組合との協議による期間保管すること。

8.3　点検・検査報告

（1）　事業者は、点検・検査計画を記載した点検・検査計画書、点検・検査結果を記載した点検・検査結果報告書を作成し、本組合に提出すること。
（2）　計画書、報告書の提出頻度・時期・詳細項目は、本組合と協議の上、決定すること。
（3）　点検・検査に関するデータを適切に管理し、法令等で定める期間又は本組合との協議による期間保管すること。

8.4　補修・更新報告

（1）　事業者は、補修計画を記載した補修計画書、補修結果を記載した補修結果報告書を作成し、本組合に提出すること。
（2）　事業者は、更新計画を記載した更新計画書、更新結果を記載した更新結果報告書を作成し、本組合に提出すること。
（3）　計画書、報告書の提出頻度・時期・詳細項目は、本組合と協議の上、決定すること。
（4）　補修、更新に関するデータを適切に管理し、法令等で定める期間又は本組合との協議による期間保管すること。

8.5　環境保全報告

（1）　事業者は、環境保全計画に基づき計測した環境保全状況を記載した環境保全報告書を作成し、本組合に提出すること。
（2）　報告書の提出頻度・時期・詳細項目は、本組合と協議の上、決定すること。
（3）　環境保全に関するデータを適切に管理し、法令等で定める期間又は本組合との協議による期間保管すること。
（4）　環境自動監視状況を組合事務所に送信する。特にダイオキシン類に関連する指標については、関連性等を明確にした上で分かりやすい表示を工夫する。

8.6　作業環境保全報告

（1）　事業者は、作業環境保全計画に基づき計測した作業環境保全状況を記載した作業環境保全報告書を作成し、本組合に提出すること。
（2）　報告書の提出頻度・時期・詳細項目は、本組合と協議の上、決定すること。
（3）　作業環境管理に関するデータを適切に管理し、法令等で定める期間又は本組合との協議による期間保管すること。

8.7　施設情報管理

（1）　事業者は、本施設に関する各種マニュアル、図面等を本業務期間に渡り適切に管理すること。
（2）　事業者は、補修、機器更新、改良保全等により、本業務の対象施設に変更が生じた場合、各

種マニュアル、図面等を速やかに変更すること。

（3） 本業務の対象施設に関する各種マニュアル、図面等の管理方法については、本組合と協議の上決定すること。

8.8 その他管理記録報告

（1） 事業者は、本施設の設備により管理記録可能な項目、又は事業者が自主的に管理記録する項目で、本組合が要望するその他の管理記録について、管理記録報告を作成すること。

（2） 提出頻度・時期・詳細項目については、本組合と別途協議の上、決定すること。

（3） 本組合が要望する管理記録について適切に管理し、法令等で定める期間又は本組合との協議による期間保管すること。

9. 関連業務

9.1 本施設の関連業務

本業務は、熱回収施設及びリサイクルセンター、管理棟、修理・再生展示施設の全ての施設に適用する。事業者は、本要求水準書、関係法令等を遵守し、適切な関連業務を行うこと。

9.2 清掃

事業者は、施設の清掃計画を作成し、施設内を常に清掃し、清潔に保つこと。特に見学者等第三者の立ち入る場所について、常に清潔な環境を維持すること。

9.3 防火管理

（1） 事業者は、消防法等関係法令に基づき、対象施設の防火上必要な管理者、組織等の防火管理体制を整備すること。
（2） 事業者は、整備した防火管理体制について本組合に報告すること。なお、体制を変更した場合は速やかに本組合に報告すること。
（3） 事業者は、日常点検、定期点検等の実施において、防火管理上、問題がある場合は、本組合と協議の上、施設の改善を行うこと。
（4） 特に、ごみピット、ストックヤード等については、入念な防火管理を行うこと。

9.4 施設警備・防犯

（1） 事業者は、場内の施設警備・防犯体制を整備すること。
（2） 事業者は、整備した施設警備・防犯体制について本組合に報告すること。なお、体制を変更した場合は、速やかに本組合に報告すること。
（3） 事業者は、場内警備を実施し、第三者の安全を確保すること。

9.5 住民利用・見学者対応

（1） 見学者の受付及び説明は、本組合にて行うこととする。なお、事業者は、必要に応じ施設の稼動状況及び環境保全状況等の説明に協力すること。
（2） 場内の動線については、決められた動線を遵守し、住民、見学者の安全性に十分に配慮すること。
（3） 見学者説明要領書を作成し、本組合の承諾を得ること。
（4） 事業者は、小学生高学年用パンフレットを年間1,000部を作成・確保する。なお、建設時に作成した説明用パンフレットが残っている場合は、これを利用すること。成人用、視覚障害者説明用、外国語での説明用パンフレットについても、適宜配布できるように作成・確保しておくこと。
（5） 本施設を利用する住民の受付及び対応は、本組合にて行うこととする。なお、事業者は、必要に応じ協力を行なう。
（6） 修理・再生展示施設で行う工房等については、本組合の承諾を得ること。

9.6 周辺住民対応

（1） 事業者は、常に適切な運営・維持管理を行うことにより、周辺の住民の信頼と理解、協力を得ること。
（2） 本組合が住民等と結ぶ協定等を十分理解し、これを遵守すること。
（3） 事業者は、本施設の運営・維持管理に関して、住民等から意見等があった場合、初期対応を行い、速やかに本組合に報告すること。

9.7 車両誘導

事業者は、搬入車両の渋滞時等に安全に搬入が行われるように、必要に応じて誘導員を配置する等、施設敷地周辺において適切に搬入車両を誘導・指示すること。

別紙１　搬入基準（参考）

ごみ容器の基準（予定）

ごみ種別	容器の基準	指定袋等及び箱型容器の基準
（仮称） 可燃ごみ	組織市町村の定める指定袋等	【指定袋】 ア　ポリエチレン製半透明袋 イ　袋の大きさの上限は、〇〇リットル相当までとする。 ウ　袋のごみ種別名称表示色は、「赤」を基本とする。 【蓋付きポリバケツ】（日の出町、檜原村のみ）
（仮称） 不燃ごみ	組織市町村の定める指定袋	【指定袋】 ア　ポリエチレン製の透明又は半透明袋 イ　袋の大きさの上限は、組合の処理工程より〇〇リットル相当までとする。 ウ　袋のごみ種別名称表示色は、「青」を基本とする。
（仮称） 有害ごみ	組織市町村の定める赤色半透明のポリエチレン製指定袋又は箱型の容器	【指定袋】 ア　袋の大きさの上限は、処理工程より４０ワット丸型蛍光管が２本程度入れられるまでの大きさが望ましい。 イ　袋のごみ種別名称表示色は、「白」を基本とする。 【箱型の容器】 資源の箱型容器に準ずる。
（仮称） 資源	容器を用いる時は、箱型の容器とする。なお、ペットボトルは、組織市町村の定めるネット状の袋とする。	【箱型の容器】 ア　作業者が、容易に運搬・処理・保管ができる形態で、軽量かつ強靭な材質のものとする。 イ　資源名称表示色は、特に限定しない。 【ネット状の袋】（ペットボトルの場合） 袋の大きさは、運搬等が容易なものとする。

＊指定袋等を作成するときは、組合と協議する。

（注意）　「ごみ容器の基準」の取扱いについて

現時点において、本基準は、最終決定しているものではありません。今後、変更になる場合があります。

ごみの分け方・出し方(参考)

種別	分け方	出し方	備考
(仮称)可燃ごみ	◎生ごみ類 料理くず、残飯、お茶がら、果物の皮、たまごの殻、 貝殻、食用油など ◎衛生上焼却処分するもの 紙おむつ(汚物は除去)、生理用品、ペットの汚物用砂、ばんそうこう、包帯、ガムなど ◎生活用品 ちり紙、雑巾、割り箸、たばこの吸い殻、ティッシュ、キッチンペーパーなど ◎資源にならない紙類・繊維類 感熱紙、油紙、写真・写真用紙、紙くず、防水加工紙、すべてのカーボン紙、コート紙、ラミネート紙、ワックス加工紙、シュレッダー処理紙など ◎木くず・植木剪定枝・草・菜園くず類 ◎プラスチック類 シャンプーや洗剤等の容器、おもちゃ、食品容器、ラップ、フイルム、袋、発砲スチロール、日用品など ◎皮革・ゴム 靴、鞄、ベルト、ゴム手袋など	◎　容器等：指定袋、結束、蓋付きポリバケツ ・生ごみは、水分をよく切って出すこと。 ・剪定枝は、長さ 50 ㎝×太(厚)さ 5cm×束 30cm 以下にする。これを超える大きさのものは粗大ごみ。 ・金属等は、取り外すこと。 ・紙おむつは、汚物を落として出すこと。 ・ごみが散乱しないように出すこと。 ・タバコの吸いがらは、火を消してから出すこと。 ・食用油は、紙や布にしみ込ませたり、油凝固剤で処理した後出すこと。 ・ひもなどは長さ 50 ㎝以下に切断して出すこと。 ・草に根が付いている場合は、土をよく落として出すこと。 ・梱包用のＰＰバンドやビニールひもなどは長さ 50 ㎝以下に切断して出すこと。 ・白色トレイは、資源として出すこと。	
(仮称)不燃ごみ	◎陶磁器製品 茶碗、皿、急須、植木鉢など ◎ガラス類 板ガラス、コップ類、鏡、電球、化粧品の容器、装飾品、クリスタルガラスなど ◎小型家電製品 ラジオ、ドライヤー、トースター、ひげ剃りなど ◎その他 上記に類する上記以外のごみで、指定袋に入るまでのもの	◎　容器：指定袋 ・袋の口を良く縛り出すこと。 ・ごみの大きさは、指定袋に入るまでの大きさであること。(容器より大きいものは粗大ごみ) ・モーター、鋳物製品、プラスチックの塊まりなど非常に硬いものは、粗大ごみとしてだすこと。 ・容器ごみは、内容物をすべて空にすること。	
(仮称)有害ごみ	◎　有害 乾電池、体温計（水銀使用のもの)、蛍光管 カセット式ガスボンベ、スプレー式塗料・化粧品類、ライター	◎　容器等：コンテナ、指定袋（(仮称）有害ごみ袋) ・蛍光管は、購入時の箱に入れたり、この箱が無い場合は紙等で包装し、「蛍光管」と表示するか指定袋に入れて出す。指定袋に入れて出す場合は、蛍光管の割れ防止のため「蛍光管、体温計」と「乾電池、カセット式ガスボンベ、スプレー缶、ライター」とを別の袋に入れて出す。 ・カセット式ガスボンベ、スプレー式塗料・化粧品類は内容物を使い切ってから穴を開けて、ライターは使い切ってから出す。	

種別	分け方	出し方	備考
（仮称）資源	◎缶・金属類 飲料用缶、缶詰の缶、菓子の缶、やかん、鍋、鉄製バケツ、その他金属製品 ◎びん ビン、割れたビン ◎紙類 ・新聞紙 ・雑誌類：本・雑誌・ボール紙・菓子箱・カレンダー・事務用紙・封筒・メモ用紙・巻紙など ・ダンボール ・紙パック ◎衣類・布類・革製衣類 スーツ、シャツ、ズボン、セーター、スカート、カーテン、タオルケットなど ◎ペットボトル 飲料用・しょうゆ等のペットボトル（容器包装リサイクル法で定められている識別マークが表示されているものに限る。） ◎白色トレイ	◎容器等：コンテナ・結束・排出者の容器（「排出者の容器」については、採用しない自治体がある。） ・容器類は、内容物を空にし、洗浄する。 ・紙類、布類は、新聞紙・雑誌類・ダンボール・紙パック及び布類に分けて結束し、散乱しないようにする。 (金属) ・針金は、散乱しないようにする。容器に入れる場合は、鉄製の缶などに入れる。 ・金属塊類の場合、5kg までは資源扱いとし、それを超えるものは粗大ごみ扱いとする。 ・缶は、２０リットル缶までは資源扱いとする。 ・長さは、５０cmまでとする。 ・金属以外の部分は、なるべく取り除く。 (びん類) ・栓、キャップを取り除いてから出す。 (紙類) ・十文字に紐で縛る。 ・新聞紙は、新聞とその折込広告だけとする。 ・付属している紙以外の物は取り除く。 ・紙パックは、内側が白色でアルミ防水加工されていないもののみ扱える。 ・紙パックは、切り開いて良く洗い、乾燥させてから結束して出す。 (衣類・布類・革製衣類) ・十文字に紐で縛る。 ・ボタン、ファスナーは、外さなくてよい。 ・綿入りの物は、資源対象外 ・最初からベルト付きの衣類は、付けたままで良い。 ・毛糸（玉）は、資源対象 ・枕、糸、毛布、布団、座布団は資源対象外 ・汚れた物は、資源対象外 (ペットボトル) ・キャップを外し、中を洗って、つぶして出す。ラベルは、取らないで出す。	
（仮称）粗大ごみ	◎家電製品・石油器具類 家電リサイクル法等対象品及び小型家電製品を除く家電製品、ファンヒーター、給湯器など ◎家具類 机、椅子、たんす、本箱、こたつ、テーブルなど ◎寝具類 ベッド、マットレス、布団など ◎趣味・健康用品 ゴルフクラブ、スキー板、健康器具 ◎その他 自転車、バイク（５０CC まで)、ミシン、トタン、畳、ジュウタン、モーター、鋳物製品などの金属塊、大型のおもちゃ、脚立、プラスチックの固まりなど	◎　ごみの大きさは、２トン車に二人で積込み可能なものまでとする。(市町村判断) ・鋭利なものは危険のないようにして出すこと。 ・石油ストーブ、バイク等の燃料やオイルは必ず抜き取って出すこと。 ・木材･植木の取り扱い基準は、長さ 1m　太さ(直径)15cm　束 50cm まで取り扱える。ただし、竹の場合は、長さ５０cmまでとし、紐で縛ること。	収集方法:戸別収集(申込み制)

課題事項　１　コンクリート破片、瓦、レンガ等についての対応
　　　　　２　動物死体（犬、猫等）についての対応

（注意）　「ごみの分け方・出し方」の取扱いについて
　現時点において、「ごみの分け方・出し方」については、最終決定しているものではありません。今後、変更になる場合があります。

別紙２　環境保全計画における必要項目及び頻度
【法律に定められた回数のうち一部を組合が実施することで検討中】

項目		規定頻度
ごみ質 (可燃ごみ)	①天候、②気温、③種類組成(10 種類。合成樹脂類は詳細分類)、④単位容積重量、⑤3 成分、⑥低位発熱量(計算値、実測値))	年12回(1 回/1ヶ月)
ごみ質 (不燃ごみ)	①天候、②気温、③種類組成、④単位容積重量	年6回(1 回/2ヶ月)
ばい煙 (排ガス)	硫黄酸化物	年2回 (1 回当たり1検体/炉　以上)
	ばいじん	年2回 (1 回当たり1検体/炉　以上)
	塩化水素	年2回 (1 回当たり1検体/炉　以上)
	窒素酸化物	年2回 (1 回当たり1検体/炉　以上)
	ダイオキシン類	年2回 (1 回当たり 1 検体/炉　以上)
騒音	敷地境界線	年1回
振動	敷地境界線	年1回
悪臭	敷地境界線	年1回
粉じん	敷地境界線	年1回
溶融固化物	JIS項目(溶融試験, 含有試験等)等の資源化の品質に関する項目	事業者提案
	溶出試験(有害性判定基準)	年2回 (1 回当たり 2 検体以上)
	熱灼減量・含水率	年2回 (1 回当たり 2 検体以上)
飛灰等安定化物	溶出試験(有害性判定基準)	年12検体
	熱灼減量・含水率	年12検体
雨水(調整池)	①温度、②外観、③水素イオン濃度、④生物化学的酸素要求量、⑤化学的酸素要求量、⑥浮遊物質量	年2回